

PŘÍLOHA Č. 1 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ ČTENÁŘŮ KNIHOVNY DLE GDPR

JAK MK OSTROV NAKLÁDÁ S OSOBNÍMI ÚDAJI A K ČEMU JE VYUŽÍVÁ? JAK JE CHRÁNÍ?

INFORMACE PRO UŽIVATELE SLUŽEB MK OSTROV

Ochrana osobních údajů se s účinností od 25. května 2018 bude ve všech členských státech EU řídit jednotně, závazným Nařízením EU 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Toto nařízení nově upravuje v zájmu vyšší ochrany osobních údajů podmínky jejich zpracovávání. Cílem tohoto dokumentu je poskytnout všem uživatelům služeb MK Ostrov informace o tom, jaké osobní údaje o nich shromažďuje, jak s nimi nakládá, z jakých zdrojů je získává, k jakým účelům je využívá, komu je smí poskytnout, kde může uživatel získat informace o svých osobních údajích, které MK Ostrov zpracovává a jak jsou údaje zabezpečeny.

Tyto zásady jsou veřejně přístupné na webových stránkách MK Ostrov <https://mkostrov.cz/index.php?l=cs&p=ochrana-osobnich-udaju>

1. JAKÉ OSOBNÍ ÚDAJE JSOU ZPRACOVÁVÁNY?

MK Ostrov o každém svém individuálním uživateli shromažďuje tyto údaje: jméno a příjmení, rodné číslo, bydliště, údaje o vzniku a zániku členství, kontaktní údaje člena pro komunikaci, zejména e-mailovou adresu a telefon, viz Knihovní řád (dále jen KŘ).

ZÁKLADNÍ AGENDY

- 1.1 Seznam uživatelů knihovny.
- 1.2 Registrační formuláře.
- 1.3 Evidenci výpůjček uživatelů knihovny.
- 1.4 Fotodokumentace z akcí a setkání pro propagaci a marketing MK Ostrov.

2. PROČ MK OSTROV ZPRACOVÁVÁ OSOBNÍ ÚDAJE SVÝCH ČLENŮ?

Osobní údaje uživatelů jsou zpracovávány z důvodů, které vyplývají z činnosti MK Ostrov a zákona č. 257/2001 Sb., který ukládá knihovně povinnost chránit knihovní fond a ke statistickým údajům o činnosti knihovny.

- 2.1 Kontaktní údaje (e-mailová adresa, telefonní číslo) jsou využívány pro efektivnější komunikaci s uživateli a pro jejich informování o aktivitách MK Ostrov.
- 2.2 Základní forma komunikace mezi uživateli a knihovnou probíhá z ekonomických důvodů elektronickou formou. Poskytnutí elektronických údajů (mail, telefonní číslo) je dobrovolné, závisí na rozhodnutí uživatele a na tom, zda o tento způsob komunikace má zájem. Rovněž může požádat o zrušení tohoto způsobu komunikace. Pokud si uživatel zruší elektronický způsob komunikace, musí počítat s tím, že si podstatně omezí možnost být informován o blížících se konci výpůjční doby, čekající rezervaci, odložení dokumentu z poličky, plánovaných akcích knihovny či jiných aktuálních sdělení.
- 2.3 Zařazení e-mailové adresy uživatele do databáze knihovny je nabízeno uživatelům knihovny jako součást přihlášky. Uživatel může zařazení e-mailové adresy do elektronické databáze odmítnout.
- 2.4 Poštovní adresa je využívána pro komunikaci s uživateli, kteří nemají e-mailovou adresu a pro zasílání tištěných materiálů.
- 2.5 Rodné číslo je používáno pro jednoznačnou identifikaci uživatelů a také pro připomenutí životních výročí. Rodné číslo je povinným údajem, tj. uživatel ho musí uvádět při registraci. Po ukončení registrace je toto číslo smazáno.

2.6 Všechny osobní údaje zpracováváme na základě smlouvy (tj. přihlášky uživatele), případně z důvodu oprávněného zájmu.

3. KDE SVÉ ÚDAJE NAJDETE

3.1 Osobní údaje uživatelů MK Ostrov nejsou volně k dispozici ani v knihovně ani na internetu.

3.2 Uživatel má právo požádat si o výpis svých osobních údajů ze seznamu uživatelů MK Ostrov, může ho získat i v elektronické podobě. Žádosti vyřizuje vedoucí jednotlivých oddělení MK Ostrov.

3.3 Pokud má uživatel jakékoliv nejasnosti, stížnosti, dotazy ohledně osobních údajů může se obrátit s dotazem na UOOU.

4. AKTUÁLNOST A ÚPRAVA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

MK Ostrov se snaží udržovat uchovávané osobní údaje v seznamu uživatelů aktuální, ale současně je jejich aktualizace závislá na tom, aby uživatel neprodleně informoval MK Ostrov o změně osobních údajů.

5. JAK DLOUHO ÚDAJE UCHOVÁVÁME

5.1 Údaje v seznamu uživatelů jsou uchovávány po dobu členství v MK Ostrov, prodlouženou o 2 roky po ukončení členství. Během této doby má uživatel možnost si členství jednoduše obnovit. Po uplynutí 2 let jsou osobní údaje členů, kteří ukončili členství, anonymizovány a předány do archivu.

5.2 O smazání osobních údajů ze seznamu uživatelů je možné si požádat ihned po ukončení členství.

5.3 Osobní údaje o účastnících akcí (zpravidla jméno, příjmení) pořádaných MK Ostrov jsou smazány do tří měsíců po ukončení akce, pokud účastník při registraci nedal souhlas k dalšímu využití kontaktních údajů.

5.4 Kopie prezenční listiny akcí obsahující jméno, příjmení a název zaměstnavatele mohou být předány instituci, která na příslušnou akci poskytla dotaci jako doklad o vyúčtování.

5.5 Osobní údaje jako součást zápisů z porad, výročních zpráv se uchovávají v souladu se spisovým a skartačním řádem.

6. JAK MK OSTROV ZPRACOVÁVÁ OSOBNÍ ÚDAJE SVÝCH UŽIVATELŮ?

6.1 Základní osobní údaje získá MK Ostrov jako součást písemné smlouvy (přihlášky) pro potřeby evidence uživatelů.

6.2 MK Ostrov zpracovává osobní údaje seznamu svých uživatelů ve vlastním systému, a nikomu je za účelem správy nepředává. Seznam uživatelů MK Ostrov je přístupný pouze osobám, které určí vedení MK Ostrov. Zpravidla se jedná a osobu pověřenou zpracováním seznamu uživatelů. Ředitelka MK Ostrov a příslušný IT pracovník má přístup do celého seznamu všech uživatelů. Přístup do počítačů je chráněn osobním heslem.

6.3 Veškeré osoby, které s osobními údaji uživatelů přicházejí do styku v rámci plnění svých pracovních či smluvně převzatých povinností, jsou vázány smluvní povinností mlčenlivosti.

6.4 Osobní údaje v dohodách a smlouvách, stejně jako prezenční listiny z akcí MK Ostrov jsou v některých případech předávány jako doklad pro vyúčtování a realizaci projektů.

6.5 Informace o ochraně osobních údajů využívaných MK Ostrov je obsažena v Knihovním řádu.

V Ostrově 21. 5. 2018